

## Bewirtschaftungsrechnungen

### 1. Schriftliche Angaben

Zum Nachweis der Höhe und der betrieblichen Veranlassung der Aufwendungen muss der Steuerpflichtige **schriftlich folgende Angaben** machen:

1. **Ort,**
2. **Tag,**
3. **Teilnehmer und**
4. **Anlass** der Bewirtung sowie
5. **Höhe der Aufwendungen.**

Hat die Bewirtung in einer **Gaststätte** stattgefunden, genügen - neben der beizufügenden Rechnung - Angaben zum **Anlass und den Teilnehmern** der Bewirtung.

Die geforderten Angaben müssen schriftlich (handschriftlich, maschinenschriftlich, Eingabe in eine EDV-Anlage) gemacht werden. Die Verwendung eines amtlichen Vordrucks ist nicht (mehr) erforderlich, ein formloser Eigenbeleg genügt. Bei Bewirtungen in einer Gaststätte wird aber in der Praxis häufig nach wie vor der frühere "amtliche Vordruck" auf der Rückseite der Gaststättenrechnung verwendet.

Die schriftlichen Angaben hat der Steuerpflichtige zu **unterschreiben**.

Ohne die schriftlichen Angaben kann der Bewirtungsaufwand nicht zum Abzug zugelassen werden. Jeglicher Betriebsausgabenabzug ist auch ausgeschlossen, wenn die Angaben **lückenhaft** sind; dies gilt auch, wenn der Steuerpflichtige die Höhe und betriebliche Veranlassung der Aufwendungen in anderer Weise nachweist oder glaubhaft macht.

### 2. Ort und Tag der Bewirtung

Ort und Tag der Bewirtung müssen auf einem **Eigenbeleg** eingetragen werden, **wenn** die Bewirtung **nicht** in einer **Gaststätte** stattgefunden hat. "Ort" der Bewirtung kann nach dem allgemeinen Sprachgebrauch verstanden werden als geographische Ortsbezeichnung, z. B. München. Im Hinblick auf den Zweck der besonderen Angaben ist dies aber nicht immer ausreichend. Die Lokalität muss identifizierbar sein. Unter "Ort" wird man daher auch eine nähere Bezeichnung, z. B. eigene Geschäftsräume, Firmenkantine, Privatwohnung, ggf. unter Angabe der Adresse, zu verstehen haben.

### **3. Teilnehmer der Bewirtung**

Die Teilnehmer der Bewirtung müssen **namentlich bezeichnet** werden. Die Angabe der Anschriften ist nicht erforderlich, eine Identifizierung muss jedoch möglich sein, sodass ggf. auch Vorname und Adresse bzw. Firma nachgefordert werden können. Zu den Teilnehmern der Bewirtung zählen alle am Bewirtungsvorgang teilnehmenden Personen. Deshalb müssen **auch der teilnehmende Steuerpflichtige und** seine teilnehmenden **Arbeitnehmer** namentlich benannt werden.

Auf die Angaben der Namen kann **verzichtet** werden, **wenn** ihre **Feststellung** dem Steuerpflichtigen **nicht zugemutet** werden kann, z. B. bei Bewirtung anlässlich von Betriebsbesichtigungen durch eine größere Personenzahl. In diesen Fällen genügen die Angabe der Zahl der Teilnehmer der Bewirtung sowie eine die Personengruppe kennzeichnende Sammelbezeichnung.

### **4. Anlass der Bewirtung**

Für das Finanzamt muss überprüfbar sein, ob die Aufwendungen Betriebsausgaben sind. Deshalb muss der **konkrete Anlass angegeben** werden. Allgemeine Angaben, z. B. "Geschäftsfreundebewirtung", "Kundenbewirtung", "Arbeitsessen", "Kundenpflege", "Kontaktpflege", "Informationsgespräch", lassen den Zusammenhang mit einer Geschäftsbeziehung nicht erkennen und reichen für die gebotene Nachprüfung nicht aus.

Auch ein **Journalist** kann die geforderten Angaben nicht unter Berufung auf das Pressegeheimnis verweigern, seine Bewirtungskosten können also steuerlich nicht anerkannt werden, wenn als Bewirtungsanlass nur "Arbeits-", "Hintergrund-" oder "Info-Gespräch" angegeben wird.

### **5. Rechnung der Gaststätte**

#### **5.1 Allgemeines**

**Schriftliche Angaben** über die **Höhe der Bewirtungsaufwendungen** bedarf es **nur, wenn** die Bewirtung **nicht in einer Gaststätte** stattgefunden hat. Ansonsten genügt es, wenn den schriftlichen Angaben zum Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung die Rechnung der Gaststätte beigelegt wird. Die Höhe der Aufwendungen ergibt sich aus der Gaststättenrechnung. Bei Beifügung der Rechnung sind also die gesonderten Angaben über Ort und Tag der Bewirtung nicht erforderlich.

#### **5.2 Name und Anschrift der Gaststätte - Tag der Bewirtung**

Aus der Rechnung müssen sich **Name und Anschrift der Gaststätte** sowie der **Tag der Bewirtung** ergeben. Die Rechnung muss auch den Namen des bewirteten Steuerpflichtigen enthalten, wenn der Gesamtbetrag 150 Euro (*bis zum 31.12.2006: 100 Euro*) übersteigt (siehe Kleinbetragsrechnungen). Außerdem muss die Rechnung den umsatzsteuerlichen Anforderungen des § 14 UStG genügen (siehe Rechnungsanforderungen).

### 5.3 Detaillierte Spezifikation des Verzehrs

Die in Anspruch genommenen Leistungen müssen nach Art, Umfang, Entgelt und Tag der Bewirtung in der Rechnung detailliert **bezeichnet** werden. Die Angabe "Speisen und Getränke" und die Angabe der für die Bewirtung in Rechnung gestellten Gesamtsumme genügen dem Finanzamt für den Betriebsausgabenabzug nicht. Alle verzehrten Speisen und Getränke müssen mit ihren **Einzelpreisen** aufgelistet werden. **Das Finanzamt erkennt nur Rechnungen an, die maschinell erstellt und registriert sind.**

Abkürzungen wie "Menü 1", "Tagesgericht 2", "Frühstück" oder "Lunch-Buffer" sind zulässig. Die Sorte des Weins braucht nicht angegeben zu werden. Trinkgelder werden durch die maschinell erstellte und registrierte Rechnung nicht ausgewiesen. Sie können vom Steuerpflichtigen dadurch nachgewiesen werden, dass das Trinkgeld vom Empfänger **auf der Rechnung quittiert** wird.

Einer detaillierten Spezifikation des Verzehrs und einer Rechnung, die maschinell erstellt und registriert ist, bedarf es auch, wenn die **Bewirtung im Ausland** stattfindet. Wird jedoch glaubhaft gemacht, dass eine detaillierte, maschinell erstellte und registrierte Rechnung nicht zu erhalten war, genügt in Ausnahmefällen die ausländische Rechnung, auch wenn sie den genannten Anforderungen nicht entspricht, z. B. nur handschriftlich erstellt ist.

### 5.4 Beifügung der Rechnung

Hat die Bewirtung in einer Gaststätte stattgefunden, ist den schriftlichen Angaben zum Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung die Gaststättenrechnung "beizufügen". Dieses Erfordernis kann dadurch erfüllt werden, dass der früher vorgeschriebene Vordruck auf der Rückseite der Rechnung für die schriftlichen Angaben verwendet wird, die **Angaben also auf der Rechnung** gemacht werden. Erfolgen sie getrennt von der Rechnung, müssen das Schriftstück über die Angaben und die Rechnung zusammengefügt werden. Es genügt, wenn Rechnung und Angaben zwar getrennt voneinander aufbewahrt werden, aber aufgrund von Gegenseitigkeitshinweisen jederzeit zusammengefügt werden können.

## 6. Zeitnahe Belegerstellung

**Fehlende schriftliche Angaben** haben zur Folge, dass der **gesamte Bewirtungsaufwand nicht abzugsfähig** ist.

Einen Zeitpunkt, bis zu dem die schriftlichen Angaben gemacht sein müssen, bestimmt das Gesetz nicht. Es stellt sich daher die Frage, ob die schriftlichen Angaben, z. B. bei einer Außenprüfung, erstellt und nachgereicht werden können. **Dies ist zu verneinen:** Laut BFH muss der zum Nachweis erforderliche schriftliche **Beleg zeitnah** (kurze Zeit nach der Bewirtung) **erstellt** werden. Keinesfalls genügt es, wenn der Eigenbeleg, z. B. erst nach Ablauf des Geschäftsjahres, erstellt wird. Dieser Mangel bedeutet ein Abzugsverbot für die Bewirtungsaufwendungen.

Der Eigenbeleg mit den schriftlichen Angaben gehört zu den "sonstigen Unterlagen", die der Steuerpflichtige sechs Jahre aufzubewahren hat.